देवदह नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
केरवानी, रुपन्देही
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

प.सं. : ०८०/०८१
च.नं. : ३८०

मिति २०८०।०५।१९

श्री वडा कार्यालयहरु (सबै)
श्री शाखा प्रमुखहरु (सबै)

विषय : मासिक बुलेटिन प्रकाशनको तयारी सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा यस नगरपालिकाद्वारा सम्पादित क्रियाकलापहरु समेटेर देवदह नगरपालिकाको मासिक बुलेटिन प्रकाशन गर्ने कार्यक्रम रहेको हुँदा आफ्नो शाखाबाट सम्पादन भएका कामहरुको विवरण प्रत्येक महिनाको मसान्तका दिन योजना शाखामा उपलब्ध गराईदिनु हुन निर्णयानुसार अनुरोध गर्दछु । मासिक बुलेटिन प्रकाशन सम्बन्धी अन्य विषय निर्णय भएपश्चात जानकारी गराइने बेहोरा समेत अनुरोध गर्दछु ।

कृष्णप्रसाद सापकोटा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अवगतार्थ :

- श्रीमान् प्रमुखज्यू
- श्रीमान् उपप्रमुखज्यू

कृष्ण प्रसाद सापकोटा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

शाखा प्रमुखहरुसँगको बैठक
(मिति २०८०।०५।१८)

१. वार्षिक समीक्षा तथा सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको तयारी सम्बन्धमा ।

२. इन्धन, खाजा र संचार सुविधा सम्बन्धि कार्यविधिको ड्राफ्ट तयार पार्ने सम्बन्धमा ।

३. नगर सरसफाई तथा हरियाली प्रवर्धनको अवधारणा पत्र र कार्ययोजना तयार पार्ने सम्बन्धमा

४. स्वमूल्यांकनलाई प्राथमिकता साथ कार्यान्यवनमा लैजाने सम्बन्धमा ।

५. योजना कार्यान्वयनलाई प्राथमिकता दिने सम्बन्धमा ।

६. योजनाको किताब छपाई सम्बन्धमा ।

७. वृक्षारोपण सम्बन्धमा ।

८. कार्यालय परिसर सरसफाई सम्बन्धमा ।

९. राजस्व सुधार कार्यायोजना निर्माण

१०. सूचना प्रविधि शाखालाई अद्यावधिक गर्ने

११. मासिक मुखपत्र (बुलेटिन) प्रकाशन गर्ने सम्बन्धमा ।

१२. स्वतः प्रकाशन हुने सूचना सम्बन्धमा ।

१३. पदपूर्ति सम्बन्धमा (ल्याब टेक्निसियन सहित)

१४. फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा ।

१५. सामुदायिक बनबाट प्राप्त गर्नु पर्ने राजस्व प्राप्त गर्ने सम्बन्धमा ।

१६. खर्च सार्वजनिक सम्बन्धमा ।

शाखा प्रमुखहरुसँगको बैठक
(मिति २०८०।०५।१८)

निर्णय नं १

- स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ७८ बमोजिम सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी (५), उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम र स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन कार्यविधि, २०७७ को बुँदा नं (संशोधन सहित). ४.२.४ बमोजिम गत आर्थिक वर्षको समीक्षा चालु आर्थिक वर्षको पहिलो चौमासिक भित्र सम्पन्न गरी समीक्षा प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्ने प्रावधान बमोजिम मिति २०८०।०६।०५ गते सार्वजनिक सुनुवाई र वार्षिक समिक्षा कार्यक्रम आयोजना गर्ने निर्णय भए अनुसार आफ्नो शाखा र वडा कार्यालयबाट सम्पादन भएका कामहरुको Power Point Presentatio, युनिकोड कालिमाटी फन्ट, साइज ११ (तयार पारी मिति २०८०।०५।३० गते भित्र योजना शाखामा उपलब्ध गराउने । साथै, वार्षिक समीक्षामा शाखा प्रमुख स्वयमले आफ्नो प्रस्तुती गर्नुपर्ने र सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रममा थप प्रष्ट गर्नु पर्ने अवस्थामा शाखा प्रमुखले थप प्रष्टाउनु पर्ने हुँदा सोही अनुसार आफ्नो तयारी गर्ने ।

निर्णय नं २

- कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादनमा प्रभावकारिता ल्याउनको लागि यस नगरपालिकाले विगतमा अपनाएको अभ्यास, छिमेकी स्थानीय तहले अवलम्बन गरेको पद्धति, आन्तरिक आयको वर्तमान अवस्था लगायतका विषयहरुलाई दृष्टिगत गरी इन्धन, खाजा र संचार सुविधा उपलब्ध गराउने सम्बन्धि कार्यविधिको मस्यौदा तयार पार्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा लेखा अधिकृत श्री निरज पौड्याल, आन्तरिक लेखा परिक्षण अधिकृत श्री राममणि अर्याल, ई. श्री राजकुमार यादव र शाखा अधिकृत श्री गंगाप्रसाद पन्थि सदस्य रहेको समिति गठन गर्ने र उक्त समितिले सात दिन भित्र मस्यौदा तयार गरी नगरप्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

निर्णय नं ३

- यस नगरपालिकाको कार्यप्रक्रिया र उपलब्धीहरुको लेखाजोखा, विकास तथा सुशासनका सबल पक्ष, दुर्बल पक्ष र कमिकमजोरीहरु पहिचान गर्ने, आवधिक समीक्षाका लागि आधार निर्माण गर्ने र नगरपालिकालाई सक्षम र प्रभावकारी बनाउने उद्वेश्यले अभ्यासमा ल्याईएको स्थानीय तह संस्थागत स्वमूल्याँकन कार्यविधि २०७७ मा उल्लेख गरिएका आफ्नो शाखासँग सम्बन्धित सूचकहरुको लक्ष्य प्राप्त गर्ने गरी शाखागत समन्वय गरी उच्च प्राथमिकताका साथ कार्यसम्पादन गर्ने । र, मासिक रुपमा कार्यप्रगति पुनरावलोकन गर्ने ।

निर्णय नं ४

- संघ/प्रदेश सरकारका शशर्त, समपूरक, विशेष अनुदान र नगरसभाबाट पारित भएका सबै प्रकृतिका योजनाहरु मिति २०८०।०५।०८ गतेको कार्यपालिका बैठकले निर्धारण गरे अनुसारको समयसारिणि भित्र उच्च प्राथमिकतासाथ प्रचलित कानून बमोजिम रकम फ्रिज नहुने गरी कार्यसम्पादन गर्ने ।

निर्णय नं ५

- चालु आर्थिक वर्षको वार्षिक योजनाको पुस्तक दुई दिन भित्र डमि कपी तयार पार्ने र सात दिन भित्र छपाई गरी कार्यालयमा दाखिला गर्ने ।

शाखा प्रमुखहरुसँगको बैठक
(मिति २०८०।०५।१८)

निर्णय नं ६

- वातावरण शाखा प्रमुखले जनप्रतिनिधिज्यूहरु, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र अन्य कर्मचारीहरुसँग समन्वय गरी **"नगर सरसफाई र हरियाली प्रवर्धन अभियान"**को अवधारणा पत्र तयार गरी सात दिन भित्र पेश गर्ने ।

निर्णय नं ७

- वातावरण शाखाले नगरपालिकाको कार्यालय परिसर (भित्र र बाहिरी भाग) मा विषयविज्ञसंगको परामर्शको आधारमा तय भएका विरुवाहरुको रोपण गर्ने प्रवन्ध मिलाउने ।

निर्णय नं ८

- कार्यालय परिसरको सरसफाईलाई सबै कर्मचारीले उच्च प्राथमिकता दिने । कार्यालय परिसर भित्र धुम्रपान निषेध र प्लाष्टिका झोला निषेध लगायतका सूचनामूलक सन्देशहरु लेखिएका स्टिकरहरु टाँस्ने । वातावरण शाखा र स्वास्थ्य शाखाले आवश्यक समन्वय गर्ने ।

निर्णय नं ९

- नक्सा पास शाखाले कच्चि जग्गामा बन्ने र बनेका घरहरुको नियमन गर्ने ढाँचाको मस्यौदा तयार गरी सात दिन भित्र पेश गर्ने ।

निर्णय नं १०

- राजस्व शाखा र आर्थिक विकास शाखाले सरोकारवालाहरुसँगको परामर्शको आधारमा **"कर सहभागिता अभियान"** सम्बन्धि अवधारणा-पत्र (Concept Paper) र **व्यवसाय दर्ता अभियान** संचालन सम्बन्धि कार्ययोजना तयार गरी पेश गर्ने ।

निर्णय नं ११

- शाखागत रुपमा सम्पादन भएका क्रियाकलापहरुको बारेमा सम्बन्धित शाखाले सूचना प्रविधि शाखालाई जानकारी गराउने । सूचना प्रविधि शाखाले कार्यालयको वेवपेज निरन्तर अद्यावधिक गर्ने र गराउने ।

निर्णय नं १२

- स्थानीय तहबाट सम्पादन भएका योजना कार्यक्रम लगायत विभिन्न गतिविधिहरु समेटेर मासिक रुपमा बुलेटिन प्रकाशन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक फेमवर्क तयार पारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पेश गर्ने।

निर्णय नं १३

- सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) बमोजिमको विवरण नियमित रुपमा अद्यावधिक गरी विद्युतीय प्रकाशन गर्ने । यो कामको संयोजन र नेतृत्व सूचना अधिकारी उपसचिव श्री टिकाराम शर्माले गर्ने । विवरण अद्यावधिकको लागि आवश्यक सहयोग र टंङ्कनको कार्य सूचना प्रविधि अधिकृत र कम्प्यूटर अपरेटरले सम्पादन गर्ने । शाखागत विवरण सम्बन्धि शाखाले उपलब्ध गराउने ।

निर्णय नं १४

- संघीय र प्रदेश शशर्त कार्यक्रम अनुसार पदपूर्ति गर्नुपर्ने र कार्यालयको दरवन्दी अनुसार रिक्त रहेका र आवश्यक पर्ने नगर प्रहरी, ल्याब टेक्निसयन लगायत रिक्त रहेका पदमा पदपूर्तिका लागि आवश्यक गृहकार्य सहित प्रशासन शाखाले सूचना प्रकाशन गरी प्रक्रिया अगाडि बढाउने ।

निर्णय नं १५

शाखा प्रमुखहरुसँगको बैठक
(मिति २०८०।०५।१८)

- फोहोरमैलालाई स्रोतमा नै वर्गिकरण (कुहिने र नकुहिने), न्यूनीकरण, पुनप्रयोग र विसर्जन गर्ने प्रणालीको विकास गराउन र फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०६८ को दफा १४ बमोजिम निजी क्षेत्रबाट फोहोरमैला व्यवस्थापन गराउने सम्बन्धमा आवश्यक गृहकार्य गरी वातावरण शाखाले पेश गर्ने ।

निर्णय नं १६

- कार्यालय परिसर भित्र निर्माण भईरहेको अण्डर ग्राउण्ड पार्किङ्ग निर्माण कार्यको खर्च विवरण आर्थिक प्रशासन शाखा मार्फत सार्वजनिक गरियो।